

MEMORIU JUSTIFICATIV PENTRU SCOATEREA LA CONCURS A POSTULUI DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR NR. 7, DIN STATUL DE FUNCȚII AL DEPARTAMENTULUI DE STUDII ROMÂNEȘTI

1. NECESITATEA OCUPĂRII POSTULUI ÎN CONTEXTUL REALIZĂRII OBIECTIVELOR DIN PLANUL DE DEZVOLTARE AL FACULTĂȚII

Postul pe care îl propunem spre aprobare în vederea scoaterii la concurs se referă la specializări cuprinse în planul de învățământ al Colectivului de Limba română, fiind format din următoarele discipline: *Noțiuni de dialectologie* (disciplină obligatorie în planul de învățământ al programului de studii Limbi și literaturi – Română A și A', anul I, semestrul II); *Cultivarea limbii* (disciplină obligatorie în planul de învățământ al programului de studii Limbi Moderne Aplicate, anul I, semestrul II); *Curs practic de limba română (IV) – redactare și compoziție* (disciplină obligatorie în planul de învățământ al Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, anul I, semestrul II); *Limba română contemporană 4* (disciplină obligatorie în planul de învățământ al programului de studii Limbi și literaturi – Română A și A', anul II, semestrul II).

Prin conținutul pe care îl propun, disciplinele precizate anterior sunt discipline de specialitate fundamentale, care asigură o bază de instruire necesară domeniului în discuție, prin deprinderea, exersarea și dezvoltarea unor cunoștințe și abilități necesare formării profesionale: însușirea și fixarea noțiunilor de bază ale gramaticii descriptive și normative, cunoașterea particularităților varietăților diatopice ale limbii române, respectiv dobândirea abilităților de redactare și compoziție de text în limba română pentru studenții Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini.

Disciplina *Noțiuni de dialectologie* urmărește cunoașterea și înțelegerea de către studenți a principalelor particularități fonetice, morfologice și lexicale specifice ramificațiilor teritoriale ale limbii române (dialecte, subdialecte și graiuri) atât din perspectivă sincronă, cât și diacronică. Prin tematica și activitățile practice propuse în cadrul orelor de curs și de seminar, se urmărește atât dezvoltarea abilităților de analiză, problematizare și înțelegere a fenomenelor lingvistice specifice varietăților diatopice ale limbii române, însușirea instrumentelor de cercetare specifice domeniului, cât și inițierea unor proiecte bazate pe cunoștințele și aptitudinile enumerate, utile, ulterior, în profesia aleasă.

Disciplina *Cultivarea limbii* oferă o perspectivă largă asupra limbii române actuale, cu accent pe înțelegerea dinamicii limbii, a motivației și a mecanismelor care se află în spatele schimbărilor lingvistice validate de normă sau propuse de uz. Deși prezentă, dimensiunea prescriptivistă constituie doar punctul de plecare pentru o analiză mai complexă, care le oferă studenților perspective noi asupra mecanismului de funcționare a limbii române. Prin conținuturile și activitățile practice propuse, disciplina *Cultivarea limbii* urmărește dezvoltarea capacității studenților de a elabora, folosind lucrările normative, un discurs oral/scriș complex, în acord cu

normele limbii române literare la nivelurile ortografic și de punctuație, morfosintactic, lexico-semantic, stilistico-textual, precum și însușirea instrumentelor de cercetare specifice domeniului. Aspectele teoretice și practice dobândite prin parcurgerea cursului sunt indispensabile pentru viitoarele profesii pentru care se pregătesc studenții.

Disciplina *Curs practic de limba română (IV) – redactare și compoziție* urmărește dobândirea de către studenți a abilităților de redactare și compoziție de text în limba română prin utilizarea corectă a structurilor gramaticale, a lexicului și a actelor de vorbire specifice nivelului de competență B2 (minimum B1) din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi. În urma parcurgerii acestei discipline, studenții vor putea redacta texte clare și detaliate despre o gamă variată de subiecte privitoare la domeniul lor de interes, fiind capabili să sintetizeze informațiile preluate din surse diferite. Conținuturile abordate în cadrul acestei discipline sunt indispensabile pentru viitorul parcurs academic și profesional al studenților.

Disciplina *Limba română contemporană 4* urmărește însușirea și fixarea noțiunilor de morfologie românească, înțelegerea mecanismului de funcționare a sistemului gramatical românesc și a conexiunilor din interiorul acestuia, precum și explicarea și interpretarea noilor perspective cu privire la anumite fenomene gramaticale, în corelație cu cele tradiționale, cu scopul aplicării lor eficiente în activitatea ulterioară de predare. Este o disciplină de bază în pregătirea de specialitate a studenților, cunoștințele și deprinderile dobândite în urma parcurgerii acestei discipline asigurând legătura între studiile de licență și cele de masterat, respectiv doctorat.

Disciplinele amintite asigură atât baza pregătirii profesionale a viitoarelor cadre didactice care vor preda Limba română și a altor profesii conexe în care sunt necesare cunoștințe/competențe de limba română, cât și, în cazul disciplinei studiate în cadrul Programului pregătitor de limba română pentru studenții străini, un nivel de limbă corespunzător continuării studiilor academice în limba română. Relevanța acestor discipline este susținută și de numărul mare de studenți care aleg să susțină examenul de licență pornind de la teme abordate în cadrul cursurilor amintite.

Prin urmare, toate disciplinele ce configurează postul de Conferențiar universitar 7 din Statul de funcții al Departamentului de studii românești se adresează unui număr semnificativ și în creștere de studenți cu preocupări și interese academice diverse, de la Facultatea de Litere, Istorie și Teologie.

Postul de Conferențiar universitar 7 se înscrie, de asemenea, în trendul de dezvoltare promovat de către *Facultatea de Litere, Istorie și Teologie* privind asigurarea calității de cercetare științifică, de predare și de învățare și contribuie la echilibrul necesar al raportului dintre posturile din Statul de funcții al Departamentului de studii românești. Având în vedere dinamica ocupării posturilor, acest post se conturează ca o necesitate reală pentru programele de licență ale facultății, pentru menținerea prestigiului de care Facultatea de Litere, Istorie și Teologie se bucură între studenți, prin intermediul Colectivului de Limba română, specializat, printre altele, în predarea limbii române contemporane, dialectologiei și a limbii române ca limbă străină.

2. VALOAREA ȘTIINȚIFICĂ PRETINSĂ CANDIDAȚILOR

Condițiile de prezentare la concurs pentru postul care face obiectul prezentului memoriu sunt prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011, art.219 alin.(1), lit. a), art. 295 alin. (1) și

art. 301, în HG 457/4.05.2011, OMECTS 4478/23.06.2011 și în Metodologia pentru organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din Facultatea de Litere, Istorie și Teologie. De asemenea, valoarea științifică pretinsă candidaților trebuie să fie una ridicată, pentru a se putea înscrie și achita exemplar de exigențele dinamicii perpetue a cercetării și învățământului actual.

3. PERSPECTIVELE POSTULUI

Disciplinele cuprinse în acest post fac parte din disciplinele obligatorii, fundamentale și de specialitate, precum și din oferta de cursuri care contribuie la atractivitatea UVT și la atragerea de fonduri în beneficiul instituției. Prezentarea didactică a metodelor moderne și actuale conferă disciplinelor din postul în discuție o perspectivă îndelungată, prin atragerea și specializarea tinerilor pe această direcție de cercetare, care poate fi apoi continuată prin programe de masterat și doctorat. Având în vedere statutul disciplinelor incluse în postul de Conferențiar universitar 7, dar și evoluția numărului de candidați la specializările vizate de acest post, perspectiva acestuia este de lungă durată, cu șanse maxime de stabilitate și coerență.

Luând în considerare interesul susținut al studenților pentru specializarea cărora li se adresează disciplinele aferente postului scos la concurs (vezi cap. 5 în care subliniem constanta numărului de studenți înmatriculați în ultimii trei ani la programul în discuție), rolul important al acestor discipline în economia specializării și complexitatea lor, considerăm că scoaterea la concurs a postului care face obiectul prezentului memoriu este oportună. Disciplinele cuprinse în structura postului propus pentru concurs sunt discipline de bază în pregătirea de specialitate a studenților, care asigură transmiterea de cunoștințe, formarea și îmbunătățirea de deprinderi fundamentale, necesare finalizării cu succes a studiilor de licență, dar foarte importante și pentru continuarea studiilor la nivel de masterat și doctorat.

4. NUMĂRUL POSTURILOR EXISTENTE DEJA ÎN ACEEAȘI SPECIALITATE

În statul de funcții al Departamentului de studii românești, există posturile de profesor 1 și asistent 67 care cuprind disciplina *Limba română contemporană 1* (anul I, semestrul I: 1 oră curs, 1 oră seminar); conferențiar 6 și asistent 67, care cuprind disciplina *Limba română contemporană 2* (anul I, semestrul II: 1 oră curs, 1 oră seminar); lector 8 și lector 11, care cuprind disciplina *Limba română contemporană 3* (anul II, semestrul I: 2 ore curs, 1 oră seminar); lector 11, care cuprinde disciplina *Limba română contemporană 4* (anul II, semestrul II: 1 oră seminar); conferențiar 5, care cuprinde disciplina *Limba română contemporană 5* (anul III, semestrul I: 2 ore curs, 2 ore seminar); conferențiar 2 și asistent 19, care cuprind *Limba română contemporană 6* (anul III, semestrul II: 2 ore curs, 2 ore seminar), respectiv lector 17, care cuprinde disciplina *Curs practic de limba română (IV): redactare și compoziție* (anul I, semestrul II: 1,5 ore de seminar), lector 11, care cuprinde disciplina *Limba română: cultivarea limbii* (anul I, semestrul II: 1 oră seminar) și asistent 67, care cuprinde disciplina *Cultivarea limbii* (anul II, semestrul II: 1 oră seminar).

Astfel, noul post va da coerență și stabilitate echipei de predare la programele menționate și va asigura completarea și unitatea predării disciplinelor de Limba română contemporană, Cultivarea limbii, respectiv a Cursului practic de limba română.

5. ANALIZA STATISTICĂ PE ULTIMII CINCI ANI PRIVIND EVOLUȚIA NUMĂRULUI DE CANDIDAȚI ȘI DE STUDENȚI ÎNMATRICULAȚI LA PROGRAMELE DE STUDII UNDE SE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚILE DIN CADRUL POSTURILOR SCOASE LA CONCURS SAU PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ EXAMEN DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

În ultimii cinci ani, situația studenților înmatriculați la specializările conectate cu postul (Română A, A', Anul pregătitor de limba română) este următoarea:

Română A, A'

2017-2018	126
2018-2019	105
2019-2020	110
2020-2021	173
2021-2022	184
2022-2023	126

Anul pregătitor:

2017-2018	- 104
2018-2019	- 88
2019-2020	131
2020-2021	- 98
2021-2022	- 112
2022-2023	- 165.

Analizând situația studenților înmatriculați din ultimii trei ani universitari, se poate constata, cu excepția ultimului an de admitere la Română A și A', o creștere accelerată a numărului de educabili angrenați în programul filologic coordonat de către Departamentul de Studii Românești. Oricum, pentru numărul de studenți pe care îl avem în momentul de față postul scos la concurs reprezintă o bună acțiune de întărire a echipei academice și didactice care predă la această specialitate.

6. STRATEGIA ȘI DINAMICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE, INCLUSIV SITUAȚIA PENSIONABILILOR ÎN URMĂTORII 5 ANI

Într-un context legislativ și economic care condiționează foarte strict evoluția mediului academic în privința resurselor umane, strategia de resurse umane a departamentului urmărește:

- angajarea și promovarea pe posturi cu respectarea criteriilor la nivel național și a celor specifice facultății și fără a neglija sustenabilitatea specializării la care se propune promovarea;
- sprijinirea pentru accesul la grade universitare superioare a cadrelor didactice cu merite academice evidente și care au dovedit implicare în toate sectoarele vieții academice;
- atragerea de colaboratori de prestigiu, care să aducă departamentului atât beneficii în plan academic, cât și în plan financiar;
- angajarea de personal de cercetare care să contribuie la vizibilitatea științifică a departamentului;
- eficientizarea relației cu colaboratorii care susțin activități în regim de plata cu ora și monitorizarea modului în care aceștia își îndeplinesc sarcinile.

Creșterea numărului de studenți la specializările departamentului și diversificarea activităților (didactice, de cercetare și administrative) trebuie gestionată și prin întărirea și întinerirea resurselor umane ale departamentului. În viitorii 5 ani se vor pensiona trei membri ai departamentului, dar oricum pensionările din ultimii cinci ani fac necesară cooptarea de noi membri tineri care să-și asume construcția unei cariere didactice și de cercetare care să ducă la întărirea echipei.

Director de departament
Prof. dr. Dumitru Tucan



7. STRATEGIA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ A DEPARTAMENTULUI DE STUDII ROMÂNEȘTI ȘI MODUL ÎN CARE OCUPANTUL POSTULUI AR TREBUI SĂ SE INTEGREZE ACESTEI STRATEGII

Activitatea de cercetare științifică este esențială pentru vitalizarea departamentului, atât în ceea ce privește resursa umană, cât și pentru procesul educațional sau vizibilitatea națională sau internațională a acestuia. Activitatea de cercetare științifică poate însemna în același timp atragerea de resurse financiare, atât de necesare în contextul actual. Pentru susținerea activității de cercetare științifică, avem în vedere:

- elaborarea unor strategii de cercetare științifică pe domeniile și subdomeniile gestionate de departament;
- stimularea participării la competiții pentru obținerea de granturi pe plan național și internațional;
- încurajarea relațiilor academice cu partenerii din țară și străinătate;
- continuarea tradiției de organizare de manifestări științifice prestigioase dedicate atât cadrelor didactice și cercetătorilor, cât și studenților;
- încurajarea cadrelor didactice de a participa la conferințe naționale și internaționale de prestigiu; o discuție, la nivelul facultății, despre distribuirea echitabilă a sprijinului financiar în vederea participării la aceste conferințe;
- analiza posibilității de a crea o revistă de studii românești, care să conțină articole de istorie, cultură, limbă, literatură și civilizație românească; indexarea ei într-o bază de date internațională.

Din punct de vedere practic, strategia presupune următoarele:

- coagularea unor echipe de cercetare care să cuprindă atât membri ai departamentului, cât și membri ai DLLM, echipe care să se concentreze pe interese specifice (lingvistică, studii literare, studii culturale etc.); încurajarea creării de noi direcții de cercetare; Conectarea cercetării și dimensiunii didactice cu problemele actuale ale digitalizării.
- ajutor logistic (i.e. infrastructura instituțională de care e responsabil și departamentul) în vederea depunerii de proiecte; ajutor în relația cu conducerea facultății și a universității;
- inițierea unor contacte de lucru cu departamentele similare din universitățile românești (în special cele din consorțiu) în vederea colaborării în cercetarea științifică;
- o discuție la nivel de facultate despre ajutorul financiar de care să beneficieze colegii care participă la conferințe prestigioase.

În ceea ce privește programul de Teologie Ortodoxă, strategia prevede consolidarea colectivului de cadre didactice prin încurajarea susținerii abilitării, dar și prin atragerea de personal

cu profil de cercetare avansată, pentru a putea crea în viitor o Școală Doctorală de Teologie care să atragă nu numai studenți doctoranzi, ci și să ofere atractivitate la toate nivelurile pentru programele de Teologie (Licență, Masterat).

În acest context, ocupantul postului de Conferențiar universitar 7 trebuie să aibă o experiență de cercetare substanțială care să contribuie în mod semnificativ la dezideratele de cercetare ale departamentului expuse mai sus.

8. STRATEGIA DE INTERNAȚIONALIZARE A DEPARTAMENTULUI ȘI A PROGRAMELOR DE STUDII GESTIONATE DE DEPARTAMENTUL DE STUDII ROMÂNEȘTI ȘI MODUL ÎN CARE OCUPANTUL POSTULUI AR TREBUI SĂ SE INTEGREZE ACESTEI STRATEGII

Din punctul de vedere al eforturilor de internaționalizare, consolidare financiară și creștere a vizibilității cercetării, o atenție deosebită se va acorda dezvoltării și consolidării programului de Limba română pentru Anul pregătitor, program care nu numai că aduce cei mai mulți studenți internaționali din Facultatea de Litere, Istorie și Teologie, dar aduce și venituri consistente la bugetul facultății. În ultimii ani s-au luat măsuri consistente de dezvoltare a acestui program privitoare la resursele umane (angajarea de cadre didactice pentru a preda la acest program) și la cercetare (s-au inițiat activități consistente de cercetare și publicare în domeniul Limbii române ca limbă străină – a se vedea, de pildă, lista publicațiilor comunității LIT: <https://litere.uvt.ro/infobul/>).

Mai mult, Departamentul de Studii românești urmărește internaționalizarea curriculei, prin abordarea unor subiecte emergente din sfera studiilor literare și alinierea curriculară la standardele și practicile europene. Activitatea de cercetare a membrilor departamentului demonstrează interesul crescut pentru dezvoltarea profesională și conturarea unui program academic calibrat pe tematici de interes actual (a se vedea eforturile de internaționalizare și creștere a vizibilității realizate de cadrele didactice ale departamentului, implicate în diferite centre de cercetare sau proiecte instituționale, <https://litere.uvt.ro/cercetare/centre-de-cercetare/>).

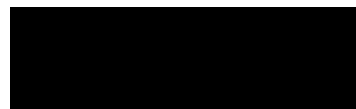
Strategia de internaționalizare propune, concret, următoarele aspecte:

- găzduirea unor evenimente internaționale, în care să fie implicate cadre didactice, dar și studenți;
- activități extra-curriculare ce promovează internaționalizarea – parteneriate cu diferite instituții, lectori invitați de la universități din străinătate, cursuri deschise pentru studenți etc.;
- atragerea de experți recunoscuți la nivel internațional pentru a participa la evenimentele științifice LIT/UVT;
- încurajarea mobilităților studențești spre universități din străinătate;
- creșterea numărului de mobilități ale cadrelor didactice;

- creșterea numărului de participări la programe internaționale studențești organizate de UVT sau alte instituții similare din țară și din străinătate (școli de vară, traininguri, conferințe etc.);
- participarea studenților la manifestări academice de diferite tipuri în străinătate (conferințe, mese rotunde etc.).

Astfel, ocupantul postului de Conferențiar universitar 7 va putea extinde colaborarea Departamentului de Studii românești cu departamente similare din țară sau din străinătate, dar și cu alte instituții din sfera academică românească, ori va putea stabili noi parteneriate academice, consolidând vizibilitatea LIT în plan internațional.

Director departament Studii românești
Prof. dr. Dumitru Tucan



9. STRATEGIA DE FINANȚARE A FACULTĂȚII DE LITERE, ISTORIE ȘI TEOLOGIE, DEPARTAMENTUL DE STUDII ROMÂNEȘTI, CARE SĂ DOVEDEASCĂ FAPTUL CĂ POSTUL CE URMEAZĂ A FI SCOS LA CONCURS, RESPECTIV PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ EXAMEN DE PROMOVARE, DUPĂ CAZ, POATE FI SUSȚINUT PENTRU O PERIOADĂ DE CEL PUȚIN 3 ANI UNIVERSITARI

În ultimii doi ani Facultatea de Litere, Istorie și Teologie a înregistrat o ușoară redresare financiară care a redus deficitul istoric cumulat. De altfel menționăm faptul că deficitul cumulat al facultății este rezultatul unei probleme structurale a specializărilor noastre, care sunt subfinanțate, având în vedere că ele sunt în majoritate specializări duble. Cu toate acestea, în ultimii ani strategia de dezvoltare a facultății și, mai ales, a Departamentului de Studii românești a urmărit cu insistență eficientizarea și reducerea deficitului, ceea ce s-a și obținut, după cum o arată bugetul de venituri și cheltuieli. Acest lucru a fost posibil prin:

- reorganizarea programelor de masterat;
- organizarea financiar avantajoasă a planurilor de învățământ și a formațiilor de studiu;
- evitarea scoaterii la concurs a unor posturi care ar fi încărcat financiar departamentul
- reducerea drastică a numărului de posturi vacante, la minimum necesar;
- dezvoltarea și consolidarea Programului pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini (PPLRCS), program care aduce beneficii financiare departamentului și facultății și care nu consumă multe resurse;
- pensionarea cadrelor didactice care au depășit vârsta de 65 ani.

Reducerea numărului de posturi titulare și vacante justifică, în consecință, nevoia ocupării unui număr minim de posturi cu titulari care să ajute specializările atât în vederea reacreditărilor ulterioare, cât și în vederea susținerii calității didactice și de cercetare. Pentru anul 2023-2024 Departamentul de Studii românești ar dori să propună scoaterea la concurs a posturilor strict necesare. Totodată, departamentul mai propune scoaterea la concurs a majorității posturilor doar în semestrul al II-lea, pentru înregistrarea unor cheltuieli mai mici în cursul acestui an. Astfel, ocuparea lor efectivă ar avea loc în anul universitar 2023-2024.

DIRECTOR DE DEPARTAMENT,
Prof. univ. dr. Dumitru Tucan



10. Fișa postului:

Aprobat, *Prof. Univ. Dr.*
Marilen Gabriel PIRTEA

FIȘA POSTULUI personal didactic

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. _____

I. DATE PRIVIND IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului: _____
2. Facultate: _____
3. Departament: _____
4. Denumirea postului: CONFERENȚIAR UNIVERSITAR / Cod COR: 231002

II. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

1. Studii specifice: superioare, conform Legislației și Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
2. Experiență: conform Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
3. Competență managerială¹ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

III. SFERA RELAȚIILOR ORGANIZAȚIONALE

1. Ierarhice:
 - subordonat față de: **DIRECTOR DE DEPARTAMENT**
 - superior pentru: -
2. Funcționale: cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
3. Reprezentare: -
4. Sfera relațională:
 - internă - cu cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
 - externă - cu reprezentanți ai organismelor partenere Departamentului/Facultății/Universității de Vest din Timișoara.

IV. OBIECTIVELE SPECIFICE POSTULUI

¹ Pentru funcțiile de conducere

Desfășurarea activităților didactice, de cercetare și a celor complementare, în concordanță cu misiunea și obiectivele Universității de Vest din Timișoara, urmărindu-se creșterea calității prestației didactice, a rigorii științifice, precum și perfecționarea pregătirii profesionale.

V. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

A. Activități normate în statul de funcții
I. Activități de predare, inclusiv pregătirea acestora
1. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de licență
2. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de master
3. Cursuri la forma studii academice postuniversitare
4. Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
5. Cursuri de perfecționare postuniversitare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
6. Module de curs pentru formarea continuă
7 ² . Cursuri la școlile de studii avansate (doctorate)
8 ³ . Cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor
9. Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar
II. Activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator (inclusiv pregătirea acestora)
1. Activități de seminar, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
2. Îndrumarea realizării proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
3. Lucrări practice și de laborator, conform cu planul de învățământ;
III. Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licență și de absolvire (disertație)
IV. Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară, prevăzute în planul de învățământ
V. Activitate de practică productivă sau practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora)
VI⁴. Îndrumarea doctoranzilor în stagi (activitate normată) și în poststagi
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora)⁵
– Cursuri de turism pentru studenți
– Cursuri sportive pentru studenți sau copiii angajaților
– Gimnastică aerobică
– Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive)
– Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor
– Organizarea de crosuri sau alte manifestări sportive de interes universitar sau național

² Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

³ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

⁴ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

⁵ În cazul facultăților de profil (Facultatea de Arte și Design, Facultatea de Educație Fizică și Sport, respectiv Facultatea de Muzică și Teatru)

<ul style="list-style-type: none"> – Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar – Organizarea manifestărilor artistice
<p>VIII. Activități de evaluare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluare în cadrul pregătirii prin doctorat⁶: <ul style="list-style-type: none"> - Comisie concurs de admitere - Comisie examen de doctorat - Comisie susținere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluare a tezei - Evaluare referat de doctorat (prin participare la comisia de îndrumare) 2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învățământ (inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul): <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică și bibliografie - Comisie redactare subiecte - Comisie examinare orală - Comisie corectură teze - Corectură teste - Comisie supracorectură - Comisie contestații - Comisie concurs de admitere (organizare, modernizare) - Comisie supraveghere examen scris 3. Evaluarea în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrări) de finalizare a studiilor, lucrări de laborator) inclusiv: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluare și notare teme de casă/proiecte - Evaluare și notare examene parțiale - Evaluare și notare examen (test) final - Evaluare și notare teme (probleme) rezolvate acasă 4. Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică și bibliografie - Comisie elaborare subiecte - Comisie examinare și notare - Comisie supraveghere probe scrise - Comisie corectură (supracorectură) - Comisie contestații
IX. Consultații (pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A.I.)
X. Îndrumarea cercurilor științifice
XI. Îndrumarea studenților (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile
XII. Participarea la comisii și consilii în interesul învățământului
<p>XIII. Activități privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definitivatul <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare programe și bibliografie - Îndrumare și consultanță de specialitate și pedagogică - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare (comisie)

⁶ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<ul style="list-style-type: none"> - Organizare examen <p>2. Gradul didactic II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare programe și bibliografie - Consultanță și îndrumare (minimum două inspecții) - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate și metodică specialității - Supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru proba orală, examinare și notare <p>3. Gradul didactic I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare și notare în cadrul colocviului de admitere - Îndrumare (minimum două inspecții) - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Îndrumarea și evaluarea lucrării metodică-științifice - Participare la comisia pentru susținerea lucrării de grad (evaluare și notare) <p>4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea tematicii și a bibliografiei - Comisie susținere examen - Comisie contestații - Comisie organizare concurs - Comisie supraveghere probe scrise
<p>XIV. Activități privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior</p> <p>1. Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Îndrumare metodică și științifică - Elaborare tematică și bibliografie - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare - Participare la proba practică și evaluare <p>2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar (șef de lucrări)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Îndrumare metodică și științifică - Verificare dosar de concurs - Stabilire temă prelegere - Participare la prelegere publică - Evaluare <p>3. Concurs pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiză de dosar - Stabilire temă prelegere - Participare la prelegerea publică - Evaluare
<p>B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</p>
<p>I. Pregătire individuală (autoperfecționare)</p>
<p>II. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar</p>
<p>III. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare</p>
<p>IV. Organizarea de congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare)</p>

V. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor-pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparaturii de laborator ș.a.
VI. Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate
VII. Participarea la programele internaționale la care România este parte
VIII. Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice
IX. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și a altor materiale didactice
C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului
I. Activități prevăzute în planul intern
II. Activități în cadrul centrelor de cercetare din cadrul UVT
III. Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic
IV. Elaborarea individuală de inovare sau invenție prevăzute în planul intern
V. Documentare privind oportunitățile de finanțare pentru proiecte de cercetare
VI. Elaborarea tratatelor, a monografiilor și a cărților de specialitate prevăzute în planul intern

VI. ALTE SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

I.	Atribuții pe linie managerială și a celor cu privire la sistemul de control managerial intern, așa cum sunt ele stipulate în reglementările interne ale Universității de Vest din Timișoara în ceea ce privește dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
II.	Respectarea prevederilor Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări interne în vigoare în Universitatea de Vest din Timișoara;
III.	Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, așa cum sunt ele stabilite prin legislația din domeniu;
IV.	Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
V.	Participarea, la solicitarea Directorului de Departament/Decanului, la alte activități în interesul instituției;
VI.	Răspunde în termen la solicitările de ordin administrativ, punând la dispoziția persoanelor responsabile, documentele, datele și informațiile solicitate, legate de activitățile în care acesta este implicat.
VII.	Verificarea zilnică (cu excepția vacanțelor și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail.
VIII.	În temeiul prevederilor art.39. alin. (2), lit.e) din Codul Muncii- republicat și a art.39. din Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, salariatul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.
IX.	Se obligă să respecte secretul de serviciu.
X.	Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
XI.	Constituie obligație de serviciu și alte sarcini date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.
XII.	Realizarea sarcinilor de ordin administrativ reglementate la nivelul universității sau atribuite de șeful ierarhic superior; legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.

– se pot detalia alte sarcini, atribuții, responsabilități, obiective și/sau termene stabilite nominal de către șeful ierarhic superior;

VII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

- În realizarea sarcinilor de serviciu are obligația de a respecta Normele de Tehnica Securității și Sănătății Muncii și P.S.I.;
- Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat șefului ierarhic superior și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință șefului ierarhic superior accidente suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

VIII. DELEGAREA

Delegarea atribuțiilor aferente postului se face doar temporar, cu respectarea reglementărilor interne privind redistribuirea sarcinilor de serviciu în caz de absență a unui angajat, cu aprobarea scrisă a Directorului de departament, nominalizându-se persoana înlocuitoare.

IX. EVALUAREA PERFORMANȚELOR

Performanța cadrelor didactice se evaluează pe baza componentelor prevăzute în Manualul calității (evaluarea activității didactice făcută de studenți, evaluarea colegială, evaluarea ierarhică, autoevaluare), precum și în concordanță cu indicatorii prevăzuți în strategiile de învățământ și cercetare elaborate la nivel instituțional și cu cei folosiți în evaluările la nivel național, obiectivul de performanță fiind „Bine”.

Activitățile prevăzute la punctul V (A) sunt normate în conformitate cu statele de funcții aprobate, în speță cu poziția aferentă postului ocupat.

Ponderea, cuantificarea și numărul de ore alocate activităților prevăzute la punctul V (A,B și C) și VI se pot modifica, fiind propuse de directorii de departament, avizate de consiliul facultății și aprobate de senatul universității, anual cu respectarea legilor în vigoare, inclusiv al Legii nr. 1/2011.

Angajatului îi revine obligația să realizeze activitățile prevăzute la punctul V, în conformitate cu clauza art.287, alin . 22 din Legea 1/2011 precum și cu clauza “durata muncii” din contractul individual de muncă, adică suma totală a orelor de muncă, realizată prin cumularea ponderilor activităților, este de 40 ore pe săptămână.

Ponderea individuală a activităților care nu sunt prevăzute în statele de funcții poate varia de la o lună la alta, pontajul/borderoul de prezență fiind verificat și avizat de către directorul de departament.

Nu fac obiectul normării activitățile, inclusiv cele de cercetare științifică, finanțate și angajate pe bază de contract cu alți beneficiari decât Ministerul Educației Naționale, Cercetării Științifice sau instituțiile de învățământ aflate în subordinea sa, sau prevăzute expres în fișele de post aferente altor contracte individuale de muncă încheiate de angajat cu Universitatea de Vest din Timișoara.

Această fișa de post nu include activitățile și responsabilitățile aferente funcțiilor didactice de conducere.

Director Departament

Decan Facultate

Semnatura _____

Semnatura _____

Director Resurse Umane

Titular post

Semnatura _____

Semnatura _____

Data: _____

11. FIȘELE DE DISCIPLINE PENTRU POSTUL SCOS LA CONCURS

FIȘA DISCIPLINEI

Noțiuni de dialectologie

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2. Facultatea	Litere, Istorie și Teologie
1.3. Departamentul	Studii românești
1.4. Domeniul de studii	Limbă și literatură
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / calificarea*	Limba și literatura română A și Ă / Asistent de cercetare în filologie - 264315; Consilier învățământ - 235103; Corector (studii superioare) - 264202; Documentarist (studii medii) - 343516; Documentarist (studii superioare) - 262203; Editorialist - 264207; Filolog - 264301; Lector carte - 262205; Lector presă/ editură - 264209; Profesor în învățământul gimnazial - 233002; Secretar de redacție (studii superioare) - 264215; Secretar institut, facultate - 235901

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Noțiuni de dialectologie						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studii	I	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	Ob.

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	1	din care: 3.2 curs	1	3.3. seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6. seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp*					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					12
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren					10
Pregătire seminare/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					2
Examinări					2
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități ...					
3.7. Total ore studiu individual	26				
3.8. Total ore pe semestru	54				
3.9. Număr de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	-
--------------------	---

4.2. de competențe	-
--------------------	---

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	Dotare tehnică adecvată spațiului educațional (conexiune la internet, videoproiector). Materialele-suport și bibliografia vor fi accesibile și pe Google Classroom.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Dotare tehnică adecvată spațiului educațional (conexiune la internet, videoproiector). Materialele-suport și bibliografia vor fi accesibile și pe Google Classroom.

6. Obiectivele disciplinei – rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și înțelegerea principalelor particularități fonetice, morfologice și lexicale ale dialectelor și subdialectelor limbii române • Cunoașterea și înțelegerea terminologiei specifice domeniului dialectologiei • Cunoașterea și înțelegerea, din perspectivă sincronică și diacronică, a fenomenelor lingvistice specifice ramificațiilor teritoriale ale limbii române • Cunoașterea metodelor și instrumentelor de cercetare, a mijloacelor și surselor moderne de documentare specifice domeniului
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea corectă a terminologiei specifice dialectologiei • Utilizarea metodelor și instrumentelor de cercetare, a mijloacelor și surselor moderne de documentare specifice domeniului • Reflecția critică, creativă și constructivă asupra fenomenelor lingvistice specifice ramificațiilor teritoriale ale limbii române, abordate sincronic și diacronic
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea de activități și de proiecte bazate pe cunoștințele și aptitudinile enumerate, în timpul formării profesionale și, ulterior, la locul de muncă • Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională • Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională.

7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Dialectologia – obiectul de studiu; raportul cu celelalte discipline lingvistice și cu alte științe		
2. Scurt istoric al preocupărilor de dialectologie românească. Criterii de delimitare a unităților dialectale: <i>grai, subdialect, dialect</i>		

3. Originea dialectelor românești. Româna comună. Structura dialectală a dacoromânei	<p>Prelegere; explicații; descoperire dirijată, problematizare, lucru în grupuri mici.</p> <p>Fiecare întâlnire debutează cu o etapă de activare a cunoștințelor și se încheie cu o etapă de reflecție asupra tematicii abordate și asupra modului de învățare.</p>	<p>Notițele de curs, temele și materialele de studiu vor fi puse la dispoziția participanților în format electronic pe Google Classroom.</p> <p>Metodele și bibliografia pot fi modificate pentru a fi adaptate nevoilor participanților.</p>
4. Metode de cercetare a ramificațiilor teritoriale ale limbii (metoda observației directe; metoda conversației dirijate; ancheta dialectală)		
5. Metode de cercetare a ramificațiilor teritoriale ale limbii – interpretarea faptelor de limbă (alcătuirea de monografii, glosare și culegeri de texte; realizarea de atlase lingvistice). Atlasele lingvistice românești		
6-7. Românitătea sud-dunăreană: aromânii, meglenoromânii și istroromânii		
8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Seminar introductiv Prezentarea temelor care urmează a fi abordate; Evaluare inițială (verificarea volumului și a calității achizițiilor anterioare)	<p>Descoperire dirijată, problematizare, lucru pe echipe și în grupuri mici, analiză, fișe de lucru.</p> <p>Fiecare întâlnire debutează cu o etapă de activare a cunoștințelor și se încheie cu o etapă de reflecție asupra tematicii abordate și asupra modului de învățare.</p>	<p>Notițele de curs, temele și materialele de studiu vor fi puse la dispoziția participanților în format electronic pe Google Classroom.</p> <p>Metodele și bibliografia pot fi modificate pentru a fi adaptate nevoilor participanților.</p>
2. Sisteme de transcriere fonetică		
3. Subdialectul muntean – concordanțe cu limba literară		
4. Subdialectul moldovean		
5. Subdialectul bănățean – fenomene arhaice și inovații		
6.-7. Grupul graiurilor transilvănene		
Bibliografie minimală:		
Bălțeanu, Valeriu, <i>Elemente de dialectologie românească</i> , București, Ed. Cartea Universitară, 2004.		

Frățilă, Vasile, *Probleme de dialectologie română*, Blaj, Ed. Astra, Despărțământul „Timotei Cipariu”, 2010.

Sugestii de lectură:

Atanasov, Petar, *Meglenoromâna astăzi*, București, EA, 2002.

Capidan, Th., *Aromânii*, București, 1932.

Capidan, Th., *Meglenoromânii*, vol. I, București, 1925.

Caragiu Marioțeanu Matilda, *Compendiu de dialectologie română (nord și sud-dunăreană)*, București, EȘE, 1975.

Caragiu Marioțeanu, Matilda, Giosu, Ștefan, Ionescu-Ruxândoiu, Liliana, Todoran, Romulus, *Dialectologia română*, București, EDP, 1977.

Kovačec, August, *Descrierea istroromânei actuale*, București, EA, 1971.

Nevaci, Manuela, *Curs de aromână: descrierea dialectului, texte, glosar*, București, Ed. Universitară, 2011.

Pușcariu, Sextil, *Studii istroromâne*, vol. II, București, 1926.

Saramandu, Nicolae, *Teritoriul și perioada de formare a limbii române. Originea dialectelor românești*, în „Fonetică și Dialectologie”, XXXV, București, 2016, p. 5-25.

Sârbu, Richard, Frățilă, Vasile, *Dialectul istroromân*, Timișoara, Ed. Amarcord, 1998.

***, *Tratat de dialectologie românească* (coord. V. Rusu), Craiova, Ed. Cartea Românească, 1984.

Turculeț, Adrian, *Dialectologie română*, Iași, Ed. Universității “Alexandru Ioan Cuza”, 2002.

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținuturile disciplinei sunt în acord cu așteptările comunității academice și corespund cerințelor actuale, dar și de perspectivă ale asociațiilor profesionale și ale angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului.

10. Evaluare*

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Corectitudinea cunoștințelor Gradul de asimilare a limbajului de specialitate Capacitatea de aplicare a cunoștințelor dobândite Coerența logică, fluența	Examen scris	40%
10.5. Seminar/laborator	Corectitudinea cunoștințelor Capacitatea de aplicare a	Examen scris	40%

	cunoștințelor dobândite Capacitatea de analiză, de interpretare personală		
		Proiect individual	20%
10.6. Standard minim de performanță:			
Nota 5 se acordă dacă studentul demonstrează înțelegerea noțiunilor de bază și dacă rezolvă corect 40% din subiectele de la examen.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura  ment

Cultivarea limbii

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2. Facultatea	Litere
1.3. Departamentul	Studii românești
1.4. Domeniul de studii	Limbi Moderne Aplicate
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / calificarea*	Limbi moderne aplicate/ conform COR: Organizator protocol - 241909; Organizator târguri și expoziții - 241911; Referent relații externe - 241913; Documentarist - 243203; Interpret - 244402; Traducător - 244406; Mediator - 244702; Corector - 245103; Tehnoredactor - 245121; Asistent de cercetare în lingvistică - 258402;

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Cultivarea limbii						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studii	I	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Ob.

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3. seminar/laborator	1
--------------------------------	---	--------------------	---	------------------------	---

3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6. seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp*					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Examinări					2
Tutorat					
Examinări					
Alte activități ...					
3.7. Total ore studiu individual	47				
3.8. Total ore pe semestru	75				
3.9. Număr de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	Dotare tehnică adecvată spațiului educațional (conexiune la internet, videoproiector). Materialele-suport și bibliografia vor fi accesibile și pe Google Classroom.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Dotare tehnică adecvată spațiului educațional (conexiune la internet, videoproiector). Materialele-suport și bibliografia vor fi accesibile și pe Google Classroom.

6. Obiectivele disciplinei – rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea și înțelegerea sistemului fonetic, gramatical și lexical al limbii române Cunoașterea normelor ortografice, a regulilor de punctuație și ortoepie în limbile studiate Cunoașterea și înțelegerea principiilor de exprimare scrisă și orală Cunoașterea și înțelegerea caracteristicilor stilurilor funcționale în limbile studiate, a asemănărilor și diferențelor dintre acestea Cunoașterea strategiilor de organizare a unei prezentări orale sau scrise în funcție de publicul-țintă
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> Scrierea și exprimarea orală corectă în limba română Redactarea și prezentarea unei analize/ sinteze / cercetări privitoare la un fenomen lingvistic / cultural / literar într-un discurs scris sau oral în funcție de publicul-țintă

Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea de activități și de proiecte bazate pe cunoștințele și aptitudinile enumerate, în timpul formării profesionale și, ulterior, la locul de muncă • Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională • Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională.
-------------------------------	--

7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Cultivarea limbii ▪ limba literară (definire) – normă (definire, tipuri; lucrări normative: îndreptare ortografică și ortoepică, gramatici, dicționare)// abatere/greșeală/incorectitudine (definire, tipuri, rol în dezvoltarea limbii); ▪ direcții în cultivarea limbii	Descoperire dirijată, problematizare, prelegere, explicații, lucru în grupuri mici, analiză, fișe de lucru. Fiecare întâlnire debutează cu o etapă de activare a cunoștințelor și se încheie cu o etapă de reflecție asupra tematicii abordate și asupra modului de învățare.	Notițele de curs, temele și materialele de studiu vor fi puse la dispoziția participanților în format electronic pe Google Classroom. Metodele și bibliografia pot fi modificate pentru a fi adaptate nevoilor participanților.
2. Hipercorectitudinea ▪ <i>definire, cauze; hipercorectitudinea în fonetică, morfologie, sintaxă, formarea cuvintelor</i>		
3. Etimologia populară; contaminarea ▪ <i>etimologia populară: definire, cauze; tipuri; forme acceptate de limba literară</i> ◦ <i>pseudoetimologia populară</i> ▪ <i>contaminarea: definire, cauze, tipuri; contaminarea intenționată sau deraierea lexicală</i>		
4. Pleonasmul; contradicția în adaos ▪ <i>pleonasmul: definire, cauze, tipuri (pleonasme lexicale – exclusiv semantice, etimologice, ale formării cuvintelor</i> ◦ <i>pleonasme gramaticale</i> ◦ <i>pleonasme lexico-gramaticale)</i> ▪ contradicția în adaos: definire, cauze		
5. Unități frazeologice ▪ <i>definire, tipuri (locuțiuni frazeologice, expresii frazeologice, formule și clișee internaționale, perifraze expresive, locuțiuni de intensitate)</i>		

<p>6. Acordul în limba română</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>definire, tipuri de acord (acord formal, după înțeles, prin atracție); acordul predicatului cu subiectul; acordul atributului</i> 		
8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
<p>1. Seminar introductiv Prezentarea temelor care urmează a fi abordate; Evaluare inițială (verificarea volumului și a calității achizițiilor anterioare)</p>	<p style="text-align: center;">Descoperire dirijată, problematizare, lucru pe echipe și în grupuri mici, analiză, fișe de lucru.</p> <p style="text-align: center;">Fiecare întâlnire debutează cu o etapă de activare a cunoștințelor și se încheie cu o etapă de reflecție asupra tematicii abordate și asupra modului de învățare</p>	<p style="text-align: center;">Notițele de curs, temele și materialele de studiu vor fi puse la dispoziția participanților în format electronic pe Google Classroom.</p> <p style="text-align: center;">Metodele și bibliografia pot fi modificate pentru a fi adaptate nevoilor participanților.</p>
<p>2.-5. Abateri de natură morfologică: substantivul, articolul, adjectivul, numeralul, pronumele, verbul, adverbul, prepoziția, conjuncția</p>		
<p>6. Abateri de natură lexicală: <i>confuzii formale (paronime), exprimări pleonastice, exprimări tautologice</i></p>		
<p>7. Abateri de la normele de adecvare situațională și stilistică: <i>elemente argotice; elemente de jargon; amestecul de stiluri.</i></p>		
<p>Bibliografie minimală: Avram, Mioara, <i>Cuvintele limbii române între corect și incorect</i>, Chișinău, Ed. Cartier, 2001. Băcilă, Florina-Maria, <i>Cultivarea limbii române, I, Probleme de morfologie</i>, Timișoara, Ed. Excelsior Art, 2012; II, <i>Probleme de sintaxă și de vocabular</i>, Timișoara, Ed. Excelsior Art, 2012.</p> <p>Sugestii de lectură: Bulgăr, Gh., <i>Dicționar de paronime</i>, București, Ed. Lucman, 2006. Crașoveanu, D., Florea, Raluca Arianna, <i>Aspecte ale cultivării limbii române</i>, Timișoara, Ed. Mirton, 2003. Dascălu, Doina, <i>Dicționar de pleonasm</i>, București, Ed. Vox, 1997. ***, <i>DOOM1</i>, București, EA, 1982. ***, <i>DOOM2</i>, București, Ed. Univers Enciclopedic, 2005.</p>		

Dumistrăcel, S., *Lexic românesc: cuvinte, metafore, expresii*, București, EȘE, 1980.
 *** , *Ești cool și dacă vorbești corect*, București, Ed. Univers Enciclopedic Gold, 2010.
 Felecan, N. , *Paronimia în limba română: probleme de lexic și de cultivare a limbii însoțite de un dicționar de paronime*, Baia Mare, Ed. Gutinul, 1993.
 Gruică, G., *Gramatică normativă (77 de întrebări – 77 de răspunsuri)*, Cluj-Napoca, Ed. Dacia, 1994.
 Gruică, G., *Moda lingvistică 2007. Norma, uzul și abuzul*, Pitești, Ed. Paralela 45, 2006.
 Guțu Romalo, Valeria, *Corectitudine și greșală*, București, Humanitas, 2000.
 Hristea, Theodor, *Probleme de etimologie*, București, EȘ, 1968.
 Hristea, Theodor, *Sinteze de limba română*, București, Ed. Albatros, 1984.
 Munteanu, Ștefan, *Limba și cultură*, Timișoara, Ed. Universității de Vest, 2006.
 Zafiu, Rodica, *101 cuvinte argotice*, București, Editura Humanitas, 2010.

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținuturile abordate sunt în concordanță cu ceea ce se face în alte centre universitare din țară. Competențele dobândite prin parcurgerea cursului îi vor fi utile studentului în cadrul profesiilor pentru care se pregătește.

10. Evaluare*

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs		Examen scris	40%
10.5. Seminar/laborator		Examen scris	40%
		Proiect individual	20%
10.6. Standard minim de performanță:			
Nota 5 se acordă dacă studentul demonstrează înțelegerea noțiunilor de bază și dacă rezolvă corect 40% din subiectele de la examen, respectiv dacă realizează proiectul individual.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului



Curs practic de limba română (IV): redactare și compoziție

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2. Facultatea	Facultatea de Litere, Istorie și Teologie
1.3. Departamentul	Departamentul de studii românești
1.4. Domeniul de studii	Limbă și literatură
1.5. Ciclul de studii	An pregătitor
1.6. Programul de studii / calificarea*	Program pregătitor de limba română pentru cetățenii străini

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Curs practic de limba română (IV): redactare și compoziție						
2.2. Titularul activităților de curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studii	I	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DS/DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	-	3.3. seminar/laborator	3
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	-	3.6. seminar/laborator	42
Distribuția fondului de timp*					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					8
Examinări					6
Tutoriat					2
Alte activități ...					2
3.7. Total ore studiu individual	33				
3.8. Total ore pe semestru	75				
3.9. Număr de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Dotare tehnică adecvată spațiului educațional (conexiune la internet, videoproiector). Materialele-suport și bibliografia vor fi accesibile și pe Google Classroom.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Redactarea unor texte clare și detaliate despre o gamă variată de subiecte referitoare la propriul domeniu de interes, făcând sinteza și evaluarea informațiilor și a argumentelor preluate din surse diferite. • Elaborarea unor eseuri sau a unor rapoarte argumentative, aducând justificări pro sau contra unui punct de vedere și explicând avantajele și dezavantajele unor opțiuni. • Redactarea unui text, subliniind perspectiva personală asupra unor evenimente sau experiențe. • Relatarea în scris a unor evenimente complexe cu posibilitatea de a reacționa la informația existentă în discursul celorlalți. • Exprimarea în scris cu suplețe a propriilor puncte de vedere pe teme de actualitate, cu privire la anumite evenimente și teme diverse. • Redactarea unor note și scrisori personale pentru solicitarea sau transmiterea unor informații de primă necesitate, insistând cu claritate asupra aspectelor considerate importante. • Solicitarea în scris a unor informații suplimentare referitoare la subiecte abstracte sau concrete.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Relaționarea în echipă. • Utilizarea componentelor domeniului specific în deplină concordanță cu etica profesională. • Comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice. • Organizarea unui proiect individual de formare continuă. • Corecta relaționare a studenților străini cu omologii lor români. • Manifestarea unei atitudini tolerante. • Adaptarea la contextul educațional și profesional românesc. • Integrarea în sistemul de învățământ universitar din România.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Dobândirea abilităților de redactare și compoziție de text în limba română prin utilizarea corectă a structurilor gramaticale, a lexicului și a actelor de vorbire specifice nivelului de competență B2 (minimum B1) din <i>Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi</i>.
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea ideilor principale din documente scrise autentice complexe pe teme concrete sau abstracte. • Rezumarea subiectului unei cărți citite, a unui articol, a unei emisiuni tv, a unui eveniment etc.

	<ul style="list-style-type: none"> • Relatarea în scris a unui eveniment, a unei experiențe; descrierea unei speranțe sau unui scop și expunerea, pe scurt, a argumentelor sau explicațiilor unui proiect sau ale unei idei. • Exprimarea unor atitudini și puncte de vedere. • Prezentarea unor descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul de interes, exprimarea unui punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni. • Scrierea unor texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul de interes, a unor eseuri sau rapoarte transmițând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere.
--	---

8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Textul narativ: <ul style="list-style-type: none"> • Structuri lexicale specifice • Conectori lexico-gramaticali specifici • Exprimarea succesiunii evenimentelor în timp și spațiu (adverbe și locuțiuni adverbiale de loc și de timp). • Timpuri verbale folosite frecvent în textul narativ: prezentul, perfectul simplu, perfectul compus, imperfectul. • Redactarea unui text narativ (6 ore). 	Metode de lucru: - abordarea frontală - activități individuale - activități pe grupe - dezbateră - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocuri de roluri Instrumente de lucru: - manual - Tehnologii de informare și comunicare: http://www.dprp.gov.ro/elearning/capitole/lectie/a2/9 - exerciții comunicative	Notițele de curs, temele și materialele de studiu vor fi puse la dispoziția participanților în format electronic pe Google Classroom. Metodele și bibliografia pot fi modificate pentru a fi adaptate nevoilor participanților. În cadrul activităților care implică TIC se vor folosi următoarele instrumente în funcție de
2. Textul descriptiv:	Metode de lucru : - abordarea frontală	

<ul style="list-style-type: none"> • Evocarea unor scene, persoane, obiecte, emoții insistând asupra detaliilor descriptive, prezentate obiectiv sau subiectiv. • Tipuri de texte descriptive: <i>literare (tabloul – descrierea unui peisaj, a unor scene din viața socială, a unui interior sau a unui obiect etc.; portretul – descrierea fizică și/ sau morală a unui personaj), cât și în texte nonliterare (ghiduri turistice, texte științifice, prezentarea unor produse etc.).</i> • Structuri lexicale specifice. • Conectori lexico-gramaticali specifici. • Categoriile gramaticale relevante: <i>substantivele; adjectivele; adverbele.</i> • Timpurile verbale folosite sunt: <i>prezentul și imperfectul.</i> • Redactarea unei descrieri a unei țări / unui oraș / unei regiuni / unei zone turistice / unei persoane etc. (6 ore). 	<ul style="list-style-type: none"> - activități individuale - activități pe grupe - dezbateră - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocuri de roluri <p>Instrumente de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manual - mijloace multimedia - articole de ziar - exerciții comunicative 	<p>necesitățile pe care le impune tematica abordată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surse de informare și documentare; - Prezentări în Power Point; - Publicații digitale; - Aplicații multimedia; - Dicționare și enciclopedii; - Comunicare online; - Platforme colaborative; - Platforme educaționale software-uri educaționale specializate pe învățarea limbii române ca limbă străină. - Aplicații pentru evaluare
<p>3. Textul informativ: Articolul jurnalistic și articolul științific</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structuri lexicale specifice. • Conectori lexico-gramaticali specifici. • Tipuri de texte informative: știrile, articolele de ziare, textele științifice, textele de tip utilitar (modul de folosirea a unor aparate, rețete culinare, reclamele publicitare, anunțurile, buletinul meteo etc.). • Activitate practică: redactarea unui articol. (3 ore) 	<p>Metode de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordarea frontală - activități individuale - activități pe grupe - dezbateră - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocuri de roluri <p>Instrumente de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manual <p>Tehnologii de informare și comunicare:</p> <p>http://www.dprp.gov.ro/elearning/capitole/lectie/b1/5</p> <ul style="list-style-type: none"> - articole de ziar - exerciții comunicative 	
<p>4. Textul argumentativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structuri lexicale specifice. 	<p>Metode de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordarea frontală - activități individuale 	

<ul style="list-style-type: none"> • Conectori lexico-gramaticali specifici. • Modalități de organizare a textului; • Strategii retorice. • Tehnici de dezvoltare a ideilor. • Redactarea unui text argumentativ pe o temă dată / la alegere (6 ore). 	<ul style="list-style-type: none"> - activități pe grupe - dezbateră - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocuri de roluri <p>Instrumente de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manual - mijloace multimedia - articole de ziar - exerciții comunicative 	
<p>5. Eseul și referatul</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etapele redactării unui eseu / referat. • Structuri lexicale specifice. • Conectori lexico-gramaticali specifici. • Elaborarea unui eseu/ referat pe o temă dată / la alegere (6 ore). 	<p>Metode de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordarea frontală - activități individuale - activități pe grupe - dezbateră - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocuri de roluri <p>Instrumente de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manual - mijloace multimedia - articole de ziar - exerciții comunicative 	
<p>6. Rezumatul / sinteza / recenzia</p> <p>- Tehnici de realizare a unui rezumat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trecerea din vorbire directă în vorbire indirectă. - Respectarea succesiunii întâmplărilor. - Relatarea la persoana a III-a. - Utilizarea timpurilor verbale adecvate (prezent sau perfect compus). - Evitarea repetițiilor. - Excluderea figurilor de stil. - Structuri lexicale specifice. - Conectori lexico-gramaticali specifici (6 ore). 	<p>Metode de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordarea frontală - activități individuale - activități pe grupe - dezbateră - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocuri de roluri <p>Instrumente de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manual - mijloace multimedia - articole de ziar - exerciții comunicative 	
<p>7. Curriculum vitae și scrisoarea de intenție</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reguli de redactare a unui CV / scrisoare de intenție. • Structuri lexicale specifice. 	<p>Metode de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordarea frontală - activități individuale - activități pe grupe - dezbateră 	

<ul style="list-style-type: none"> • Conectori lexico-gramaticali specifici (3 ore). 	<ul style="list-style-type: none"> - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocuri de roluri <p>Instrumente de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manual - Tehnologii de informare și comunicare: <p>http://www.dprp.gov.ro/elearning/capitole/lectie/b1/1</p> <ul style="list-style-type: none"> - exerciții comunicative 	
<p>8. Norme de redactare a unui text științific</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparatul critic. • Întocmirea listei bibliografice și a indicelui de autori. • Trimiteri / note. • Citarea. • Norme de tehnoredactare (6 ore). 	<p>Metode de lucru :</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordarea frontală - activități individuale - activități pe grupe - dezbateră - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocuri de roluri <p>Instrumente de lucru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manual - mijloace multimedia - articole de ziar - exerciții comunicative 	
<p>Bibliografie:</p> <p>Borchin, Mirela-Ioana, <i>Manual de ortografie și punctuație</i>, Timișoara, Editura Excelsior Art, 2005. Andra Șerbanescu, <i>Cum se scrie un text</i>, ediția a II-a, Iași, POLIROM, 2001. Țeghuiu, Liviu, <i>Structuri stabile în limba română</i>, Timișoara, Tipografia UVT, 2005. Umberto, Eco, <i>Cum se face o teză de licență: științele umaniste</i>, Iași, Polirom, 2006. Ferréol, Gilles, Flageul, Noël, <i>Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală</i>, Iași, Polirom, 1998.</p>		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

- Tematica cursului este elaborată în conformitate cu *Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECR)* și respectă cerințele nivelului de competență lingvistică B1 (minimum)

10. Evaluare*

Tip de activitate	. Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală

10.5. Seminar/laborator	<ul style="list-style-type: none"> - Asimilarea și utilizarea corectă a structurilor gramaticale, a lexicului și a actelor de vorbire specifice nivelurilor de competență minimum B1 și aplicarea lor în redactarea unor tipologii variate de texte: redactarea unui text argumentativ pe o temă dată / la alegere; elaborarea unui eseu/ referat pe o temă dată / la alegere; trecerea din vorbire directă în vorbire indirectă; aplicarea normelor de redactare a unui text științific. • Existența abilităților de exprimare scrisă cu respectarea normelor specifice ale limbii române. 	Evaluarea finală va avea loc la finalul semestrului, în sesiune, în urma unui examen scris.	80%
		Prezența, activitatea efectivă la cursul practic, teme și eventuale teste scrise	20%
10.2. Standard minim de performanță: <ul style="list-style-type: none"> • utilizarea minimală a structurilor lexico-gramaticale în redactarea unor texte; • existența unor abilități minimale de exprimare scrisă. 			

Limba română contemporană 4

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Litere, Istorie și Teologie
1.3 Departamentul	Studii românești
1.4 Domeniul de studii	Științe umaniste și arte – Filologie – Limbă și literatură
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Limbă și literaturi / Filolog – Cod COR 264301, Interpret – Cod COR 264302, Referent literar – Cod COR 264304, Secretar literar – Cod

	COR 264305, Traducător (studii superioare) – Cod COR 264306, Translator – Cod COR 264307, Revizor lingvist – Cod COR 264309, Terminolog – Cod COR 264310, Asistent de cercetare în lingvistică – Cod COR 264313, Asistent de cercetare în filologie – Cod COR 264315
--	--

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Limba română contemporană					
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					18
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					10
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					3
Tutoriat					0
Examinări					2
Alte activități					0
3.7 Total ore studiu individual	33				
3.8 Total ore pe semestru	75				
3.9 Numărul de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• -
4.2 de competențe	• -

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Dotare tehnică adecvată spațiului educațional (conexiune la internet, videoproiector). Materialele-suport și bibliografia vor fi accesibile și pe Google Classroom.
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

[Obiectivul general: studiul / fixarea noțiunilor de morfologie românească actuală]

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și înțelegerea sistemului fonetic, gramatical și lexical al limbilor studiate; • Cunoașterea normelor ortografice, a regulilor de punctuație și ortoepie în limbile studiate; • Cunoașterea și înțelegerea principiilor de exprimare scrisă și orală; • Cunoașterea și înțelegerea caracteristicilor stilurilor funcționale în limbile studiate, a asemănărilor și diferențelor dintre acestea; • Cunoașterea strategiilor de organizare a unei prezentări orale sau scrise în funcție de publicul-țintă.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea corectă a limbilor studiate, din punct de vedere fonetic, gramatical și lexical; • Scrierea și exprimarea orală corectă în limbile studiate; • Respectarea și aplicarea creativă a principiilor de exprimare scrisă și orală în situații de comunicare variate; • Utilizarea corectă, conștientă și flexibilă a stilurilor funcționale în limbile studiate, ținând cont de caracteristicile acestora, de asemănările și deosebirile dintre acestea în limbile studiate și de situația de comunicare; • Utilizarea corectă a terminologiei specifice lingvisticii, teoriei literaturii și studiilor literare în limbile programului; • Selectarea și utilizarea eficientă a instrumentelor electronice pentru realizarea sarcinilor specifice domeniului de specializare; • Respectarea normelor generale de etică și deontologie profesională specifice domeniului de specializare în realizarea tuturor sarcinilor.
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea de activități și de proiecte complexe, bazate pe cunoștințele și aptitudinile enumerate, în timpul formării profesionale și, ulterior, la locul de muncă: raport bazat pe studiu de caz, raport de stagiu în instituții, proiecte de traducere, proiecte pentru organizarea unor evenimente științifice și culturale în domeniul limbilor studiate; • Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională; • Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională.

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Verbul – caracteristici generale. Criterii de clasificare a verbelor românești (I)	Prelegerea, explicația, conversația	Notițele de curs, temele și materialele de studiu vor fi puse la dispoziția participanților în format electronic pe Google Classroom. Metodele și bibliografia pot fi modificate pentru a fi adaptate nevoilor participanților.
Criterii de clasificare a verbelor românești (II)	Prelegerea, explicația, conversația	-

Criterii de clasificare a verbelor românești (III)	Prelegerea, explicația, conversația	-
Criterii de clasificare a verbelor românești (IV)	Prelegerea, explicația, conversația	-
Categoria gramaticală a diatezei	Prelegerea, explicația, conversația	-
Categoria gramaticală a modului. Modurile personale	Prelegerea, explicația, conversația	-
Modurile nepersonale	Prelegerea, explicația, conversația	-
Categoria gramaticală a timpului	Prelegerea, explicația, conversația	-
Locuțiunile verbale. Relația verbului cu alte clase lexico-gramaticale	Prelegerea, explicația, conversația	-
Adverbul (I)	Prelegerea, explicația, conversația	-
Adverbul (II)	Prelegerea, explicația, conversația	-
Prepoziția	Prelegerea, explicația, conversația	-
Conjuncția	Prelegerea, explicația, conversația	-
Interjecția	Prelegerea, explicația, conversația	-
<p>Bibliografie: * * *, <i>Gramatica limbii române. I. Cuvântul</i>, București, Editura Academiei Române, 2005. Avram, Mioara, <i>Gramatica pentru toți</i>, București, Editura Academiei, 1986 (ediția a II-a, București, Humanitas, 1997; ediția a III-a, 2001). Brâncuș, Gr., Saramandu, Manuela, <i>Gramatica limbii române, vol. I. Morfologia</i>, București, Editura Atos, 1999. Constantinescu-Dobridor, Gh., <i>Morfologia limbii române</i>. Ediție revăzută și îmbunătățită. Prefață de Gh. Bulgăr, București, Editura Vox, 1996. Metea, Alexandru, <i>Limba română actuală</i>, Deva, Editura Emia, 2008. Neamțu, G. G., <i>Elemente de analiză gramaticală. 99 de confuzii / distincții</i>, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1989. Pană Dindelegan, Gabriela (coord.), <i>Dicționar de interpretări gramaticale</i>, București, Univers Enciclopedic Gold, 2020. Pană Dindelegan, Gabriela (coord.), <i>Gramatica limbii române pentru gimnaziu</i>, București, Univers Enciclopedic Gold, 2019.</p>		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Verbul (1) – aplicații	Conversația, problematizarea, exercițiul	Materiale-suport se vor regăsi pe platforma Google Classroom
Verbul (2) – aplicații	Conversația, problematizarea, exercițiul	-
Verbul (3) – aplicații	Conversația, problematizarea, exercițiul	-

Adverbul – aplicații	Conversația, exercițiul	problematizarea,	-
Prepoziția – aplicații	Conversația, exercițiul	problematizarea,	-
Conjuncția – aplicații	Conversația, exercițiul	problematizarea,	-
Interjecția – aplicații	Conversația, exercițiul	problematizarea,	-
<p>Bibliografie: ***, <i>Gramatica limbii române. I. Cuvântul</i>, București, Editura Academiei Române, 2005. Avram, Mioara, <i>Gramatica pentru toți</i>, București, Editura Academiei, 1986 (ediția a II-a, București, Humanitas, 1997; ediția a III-a, 2001). Brâncuș, Gr., Saramandu, Manuela, <i>Gramatica limbii române</i>, vol. I. <i>Morfologia</i>, București, Editura Atos, 1999. Constantinescu-Dobridor, Gh., <i>Morfologia limbii române</i>. Ediție revăzută și îmbunătățită. Prefață de Gh. Bulgăr, București, Editura Vox, 1996. Meta, Alexandru, <i>Limba română actuală</i>, Deva, Editura Emia, 2008. Neamțu, G. G., <i>Elemente de analiză gramaticală. 99 de confuzii / distincții</i>, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1989. Pană Dindelegan, Gabriela (coord.), <i>Dicționar de interpretări gramaticale</i>, București, Univers Enciclopedic Gold, 2020. Pană Dindelegan, Gabriela (coord.), <i>Gramatica limbii române pentru gimnaziu</i>, București, Univers Enciclopedic Gold, 2019.</p>			

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținuturile și modalitățile de abordare sunt consonante cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, ale asociațiilor profesionale și ale angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului.

9. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- Conținut adecvat cerințelor - Capacitatea de a defini, de a distinge și de a contextualiza conceptele specifice disciplinei studiate	Examen scris	70%
10.5 Seminar / laborator	- Criteriile sunt comune cu acelea de la curs - Participarea activă la seminar pe parcursul semestrului	Examen scris	30%
10.6 Standard minim de performanță			
Nota 5 se acordă dacă studentul demonstrează înțelegerea noțiunilor de bază și dacă rezolvă corect 40% din subiectele de la examen.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament
15.09.2021

Director de



12. SALARIUL MINIM DE ÎNCADRARE

5319 RON.

13. PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI CONSILIULUI DEPARTAMENTULUI DE STUDII ROMÂNEȘTI DIN DATA DE 21 SEPTEMBRIE 2022

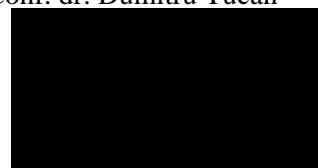
- omis cele de omis -

Se supun la vot următoarele documente necesare pentru începutul anului școlar 2022-2023:

1. Statele de funcțiuni ale Departamentului de studii românești, care prevăd scoaterea la concurs a următoarelor posturi:
 - a. Conferențiar universitar vacant, poziția 7 (Limba română) cu disciplinele: Noțiuni de dialectologie, Cultivarea limbii, Curs practic de limba română (IV): redactare și compoziție, Limba română contemporană 4.
 - b. Asistent de cercetare 70 (domeniul Filologie)
 - c. Asistent de cercetare 71 (domeniul Filologie)

Membrii consiliului
Conf. dr. Constantin Jinga
Conf. dr. Bogdan Țâra
Lect. dr. Simona Regep
Lect. dr. Gabriela Radu
Lect. dr. Nicoleta Mușat
Student invitat: Antonia Pup

Director departament
Conf. dr. Dumitru Tucan



**14. PROCESUL-VERBAL AL CONSILIULUI DEPARTAMENTULUI DE STUDII ROMANEȘTI
DIN DATA DE 2 MARTIE 2023**

-vot electronic-

1. Se supune la vot scoaterea la concurs în semestrul al II-lea al anului școlar 2022-2023 următoare posturi vacante, conform documentelor administrative ale DSR (Statul de funcțiuni aprobat în 21 septembrie 2022):

- a. Conferențiar universitar vacant, poziția 7 (Limba română) cu disciplinele: Noțiuni de dialectologie, Cultivarea limbii, Curs practic de limba română (IV): redactare și compoziție, Limba română contemporană 4.
- b. Asistent de cercetare 70 (domeniul Filologie), activități de cercetare.
- c. Asistent de cercetare 71 (domeniul Filologie), activități de cercetare.

2. Se trimit și se supun la vot memoriile justificative privind scoaterea la concurs a acestor posturi. Memoriile justificative au fost elaborate la nivelul Colectivelor de Limba Română și An Pregătitor și Literatură română și comparată, sub cordonarea directorului de departament.

1. În urma votului, scoaterea la concurs pentru semestrul al II-lea a posturilor sus menționate a fost aprobată în unanimitate.
2. Memoriile justificative privind posturile scoase la concurs în semestrul al II-lea au fost aprobate în unanimitate.

Membrii consiliului

Conf. dr. Constantin Jinga

Conf. dr. Bogdan Țăra

Lect. dr. Simona Regep

Lect. dr. Gabriela Radu

Lect. dr. Nicoleta Mușat

Student invitat: Antonia Pup

Director departament
Prof. dr. Dumitru Tucan

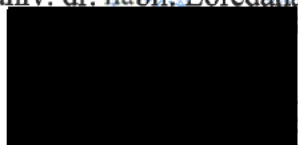
Hotărârea nr. 126
a Consiliului Facultății de Litere, Istorie și Teologie
din 07. 03. 2023

Consiliul Facultății de Litere, Istorie și Teologie, în urma votului electronic din 07. 03.2023, în conformitate cu prevederile art. 49, alin. 2 din Carta UVT și cu prevederile art. 213, alin. 10 din Legea Educației Naționale Nr. 1/2011

HOTĂRĂȘTE

1. Aprobarea în unanimitate a posturilor propuse de către Departamentul de studii românești, în urma avizului Consiliului departamentului din 02.03.2023, și de Departamentul de limbi și literaturi moderne din cadrul Facultății de Litere, Istorie și Teologie, în urma avizului Consiliului departamentului din 03.03.2023, pentru a fi scoase la concurs în semestrul al II-lea al anului universitar 2022/2023 (Pentru detalii v. Anexa DSR_ Lista posturi_SII_2022_2023, DLLM_Lista posturi_SII_2022_2023).
2. Validarea în unanimitate a memoriilor justificative înaintate de prof. univ. dr. habil. Dumitru Tucan, directorul Departamentului de studii românești, în vederea scoaterii la concurs în semestrul al II-lea al anului universitar 2022-2023, în urma avizului Consiliului departamentului din 02.03.2023, a următoarelor posturi didactice, pe perioadă nedeterminată, vacante în statul de funcții al departamentului : conferențiar, poz. 7 (Filologie: Noțiuni de dialectologie, Cultivarea limbii; Curs practic de limba română (IV): redactare și compoziție; Limba română contemporană 4); și a următoarelor posturi de cercetare, pe perioadă determinată, vacante în statul de funcții al departamentului asistent cercetare, poz. 70 (activități de cercetare în domeniul Filologie) și asistent cercetare, poz. 71 (activități de cercetare în domeniul Filologie). Pentru detalii v. Anexa MJ_DSR_sem II_2022_2023.
3. Validarea în unanimitate a memoriilor justificative înaintate de prof. univ. dr. habil. Codruța Goșa, directorul Departamentului de limbi și literaturi moderne, în vederea scoaterii la concurs, în semestrul al II-lea al anului universitar 2022-2023, în urma avizului Consiliului departamentului din 03.03.2023, a următoarelor posturi didactice, pe perioadă nedeterminată, vacante în statul de funcții al departamentului: cercetător științific II, poz. 13 ; asistent universitar, poz. 31 (Engleză) ; lector universitar, poz. 75 (Germană) și a următoarelor posturi de cercetare, pe perioadă determinată, vacante în statul de funcții al departamentului: asistent cercetare, poz. 32, asistent cercetare, poz. 64, asistent cercetare poz. 86. Pentru detalii v. Anexa MJ_DLLM_sem II_2022_2023.

Decan,
Prof. univ. dr. habil. Loredana Pungă



B-dul Vasile Părvan, Nr. 4, 300223 Timișoara,
România
Tel./Fax: +4 0256-592.164 (318),
www.litere.uvt.ro

Nr. post	Fct.	Tip post	Nume angajat didactic	Serii/ Grupe/ Subgr.	Disciplina	Lb/ Tip dis.	Sp./ An	Sem.	Nor. did.	Ore Curs		Ore Sem.		Alte act.
										Fiz	Conv.	Fiz.	Conv.	
							RO M							
					Total				11.0 ✓		4.25 ✓		6.75	5.0
6	Conf	T	BARDASAN GABRIEL	1/0/0	Limba română (Comunicare orală. Tehnici de comunicare orală)_LLRO-A B2SI-1	Ro/D OBL	LLR O-A B	I	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	
				1/0/0	Terminologie_LLRO-A B3SI-4	Ro/D OBL	LLR O-A B	I	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	
				1/0/0	Etimologie_MTA2SI-5	Ro/D OBL	MTA	I	1.25	1.0	1.25	0.0	0.0	
				0/0/1	Limbaj specializat: științe biologice și biomedicale_RAP1SII-8c	Ro/D OPT	RAP	II	5.0	0.0	0.0	10.0	5.0	
				1/0/0	Limbă și istorie_MTA1SI-3	Ro/D OBL	MTA	I	1.25	1.0	1.25	0.0	0.0	
				1/0/0	Limba română contemporană 2_LLRO-A B1SII-8b	Ro/D OBL	LLR O-A B	II	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	
					Total				10.5 ✓		5.5 ✓		5.0	5.5
7	Conf	VSC	CONFERENȚIAR PENTRU CONCURS (LIMBA ROMÂNĂ)	1/5/0	Noțiuni de dialectologie_LLRO-A B1SII-10	Ro/D OBL	LLR O-A B	II	3.5	1.0	1.0	5.0	2.5	



Re

Decan

Director Departament,

Departament Resurse Umane

Nr. post	Fct.	Tip post	Nume angajat didactic	Serii/ Grupe/ Subgr.	Disciplina	Lb/ Tip dis.	Sp./ An	Sem.	Nor. did.	Ore Curs		Ore Sem.		Alte act.
										Fiz	Conv.	Fiz.	Conv.	
				1/0/0	Cultivarea limbii (LR)_LMA-LB ROM1SII-2	Ro/D OBL	LMA -LB ROM	II	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	
				0/0/1	Curs practic de limba română (IV): redactare și compoziție_RAP1SII-6	Ro/D OBL	RAP	II	1.5	0.0	0.0	3.0	1.5	
				1/0/0	Limba română contemporană 4_LLRO-A B2SII-6b	Ro/D OBL	LLR O-A B	II	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	
					Total				8.0		4.0		4.0	8.0
8	Lect	TS	HUTANU MIHAELA MONICA	0/3/0	Tehnici de exprimare scrisă (LR)_LMA-LB ROM2SII-1	Ro/D OBL	LMA -LB ROM	II	1.5	0.0	0.0	3.0	1.5	
				1/0/0	Limba română contemporană 3_LLRO-A B2SI-6a	Ro/D OBL	LLR O-A B	I	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	
				0/0/1	Limba română ca limbă străină (Erasmus)_RAP1SI-15	Ro/D OPT	RAP	I	3.0	0.0	0.0	6.0	3.0	
				0/0/1	Limba română ca limbă străină (Erasmus)_RAP1SII-15a	Ro/D OPT	RAP	II	3.0	0.0	0.0	6.0	3.0	
				0/6/0	Limba română (Comunicare orală. Tehnici de comunicare orală)_LLRO-A B2SI-1	Ro/D OBL	LLR O-A B	I	3.0	0.0	0.0	6.0	3.0	

1/b



Rec

Decan.

Director Departament,

Departament